

මගේ අංකය
My No. } 001/10/විවිධ/සාදු/24/2009

ඔබේ අංකය
අංකය
Your No. } විභාග අංකය: 11/2010

දුරකථන අංකය
දුරකථන අංකය
Telephone Nos. } 2889488
2889489

දුරකථන අංකය
දුරකථන අංකය
Fax No. } 2889491

විද්‍යුත් තැපෑල
විද්‍යුත් තැපෑල
E-mail } rgd@slinet.lk
rgd@rgd.gov.lk



රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුව
பதிவாளர் நாயகம் திணைக்களம்
REGISTRAR-GENERAL'S DEPARTMENT

ප්‍රධාන කාර්යාලය
தலைமைய அலுவலகம்
HEAD OFFICE

වෙබ් අඩවිය
වෙබ් අඩවිය
Web site } www.rgd.gov.lk

දු. ම. අංකය
ද. ම. අංකය
P. O. Box No. } 565

234/A3,
කොබ්බාදුව මාවත,
බත්තරමුල්ල

234/A3,
கொப்பேகடுவ மாவட்டம்,
பத்தரமுல்லை.

234/A3,
Dappal Kobbakaduwa Mawatha,
Battaramulla

2010.12.10

දිනය / මස / දින / Date

සීමාවේ දික්වූයේ ලේකම්වරයා/අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්වරයාගේ අනුමැතිය යටතේ,


විවාහ, උපරාජක හා මරණ රෙජිස්ට්‍රාර්වරයන් බඳවා ගැනීමේ අත්පොත
සංශෝධනය කිරීම - 2010 වර්ෂය

රාජ්‍ය පරිපාලන සහ සම්පත් කටයුතු අමාත්‍යාංශයේ මෙහි මේ අංක HA/DIS/10BR/32 හා 2010.11.10 දිනකදී ලිපිනයේ ඇසුරින් කරන ලද විවාහ, උපරාජක, මරණ රෙජිස්ට්‍රාර්වරයන් බඳවා ගැනීමේ සංශෝධන අත්පොතෙහි විවරණය මේ සමඟ එවමි. මෙම සංශෝධන අත්පොත අනුව රෙජිස්ට්‍රාර්වරයන් බඳවා ගැනීමේ පරිපාලන 2011.01.01 දින සිට ක්‍රියාත්මක විය යුතුය. 2010.12.31 දින දක්වා ගණව් මසින් පසු කරනු ලබන පුරපත්‍ර කඳුනා බඳවා ගත යුත්තේ 2006 විශාර බඳවා ගැනීමේ පරිපාලන අනුවය.

02. මෙම සංශෝධන මගින් විවාහ, උපරාජක, හා මරණ රෙජිස්ට්‍රාර්වරයන් බඳවා ගැනීමේ කඳුනා මෙහෙයවීමේ අත්පොත සඳහා ක්‍රියාත්මක විය යුතු කඳුනා වෙනස්කම් සිදු කර ඇත.

දැනට ඇති ප්‍රතිපාදන	ලකුණ	නව සංශෝධන	ලකුණ
(i).i බඳවා ගැනීමේ වයස අයුරුකරාගැනීමේ වයස අයුරුකරා ගැනීමේ කැඳවීමේ අවසාන දිනට අවුරුදු 21ට කොඳු විය යුතු අතර අවුරුදු 65ට නොවැඩි විය යුතුය.		(i).i බඳවා ගැනීමේ වයස අයුරුකරාගැනීමේ වයස අයුරුකරා ගැනීමේ කැඳවීමේ අවසාන දිනට අවුරුදු 30ට කොඳු විය යුතු අතර අවුරුදු 80ට නොවැඩි විය යුතුය.	
ii. විභාග ගැනවීමේ උපරිම වයස අවුරුදු 70 විය යුතුය.		ii. විභාග ගැනවීමේ උපරිම වයස අවුරුදු 65 විය යුතුය.	
2. ලකුණු දීමේ ක්‍රමය අධිකාරී පුද්ගලයන් අධ්‍යක්ෂ(සා.පල) විශාලය විශේෂ කාර්යාලයකට ලකුණු 06 බැගින්ද, සම්මත කාර්යාලයකට ලකුණු 04 බැගින්ද, සාමාන්‍ය කාර්යාලයකට ලකුණු 02 බැගින්ද, මෙහි දින දෙක ලකුණු මධ්‍ය දීමේදී දෙවරක්ද, මෙහි අති		2. ලකුණු දීමේ ක්‍රමය අධිකාරී පුද්ගලයන් අධ්‍යක්ෂ(සා.පල) හා විශේෂ (සහකාර) දෙපල හා මධ්‍ය සම්මත කාර්යාලයක සහිතව දෙවරක්ද නොවැඩි වාර ගණනක් අවම වශයෙන් සම්මත දෙකක් කරනු ලබන සහතිකවල සමඟ කිරීම මුලික	

<p>ඉහලම ආමාර්ථයක් හතරට පමණක් ලකුණු ලබා දිය හැක.</p> <p>අංශය(උ.ශ) ගමන් කළ ලකුණු 10ක් සීමි වේ. උපාධිය ගමන් කළ ලකුණු 15 ක් ද, 5මි වේ. අංශය(උ.ශ) හෝ උපාධිය යන සුදුසුකම් මගින් ඉහලම අධ්‍යාපන සුදුසුකම් සඳහා ලකුණු 5මි වේ.</p>	<p>50</p> <p>15</p> <p>15</p> <p>10</p> <p>05</p> <p>05</p> <p>100</p>	<p>අධ්‍යාපන සුදුසුකම් වේ. වේ සඳහා ලකුණු ලබා දෙනු නොලැබේ.</p> <p>අංශය(උ.ශ) විෂයක්... සුනඛීන් එකවර කමිටුවේ හෝ ඊට වඩා වැඩි අධ්‍යාපන සුදුසුකම් සඳහා ලකුණු 10.</p> <p>මුස්ලිම් විවාහ රෙජිස්ට්‍රාර්වරුන් සඳහා මුද්‍රණී සහතිකය හෝ අරාබි සිප්පෝමි සහතිකය මුලික අධ්‍යාපන සුදුසුකමට වඩා උසස් සුදුසුකමක් විශයෙන් සලකා අංශය(උ.ශ) වෙනුවට ඉහත ලකුණු ලබා දිය හැක.</p> <p>i. ඉහත අධ්‍යාපන සුදුසුකම් සඳහා 10</p> <p>ii. අන් අයුරු සඳහා 20</p> <p>(තනතුරට සුදුසුකම් ලැබීම සඳහා අවම වශයෙන් මෙම ලකුණු 20ක් ලකුණු 15ක් වත් ලබා තිබිය යුතුය.)</p> <p>iii. පිරිසැල/කමාර් පත්කිරීම/ජනප්‍රකාශය 15</p> <p>(සඳහා එක් කොටසකට ලකුණු 05 හිසින්)</p> <p>iv. ආදායම් පත්කිරීම සඳහා 15</p> <p>v. කාර්මික කාරකය පවත්වන ජරානත 10</p> <p>vi. අමතර කාණු පුනුම 05</p> <p>(පුරප්පාඩු සහතුරට අදාළ කාණු මාසික කාර්මික සිංහල/දෙමළ කාණු පිළිබඳව දෙවන කාණු පුනුම සඳහා ලකුණු ලබාදීම සඳහා අංශය.ක.(ක.ශ) ආමාර්ථය ලබා තිබීම සැලකිය යුතුය.)</p> <p>vii. වැඩ බලන රෙජිස්ට්‍රාර්වරුන් සඳහා 25</p> <p>විසරකට වැඩ බලන කාලයක් සඳහා 25</p> <p>විසරක වැඩ බලන කාලයක් සඳහා 20</p> <p>විසරක වැඩ බලන කාලයක් සඳහා 10</p>	<p>10</p> <p>20</p> <p>15</p> <p>10</p> <p>05</p> <p>25</p> <p>100</p>
--	--	--	--


රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්

පිරිසැල

1. ඉහලම රාජ්‍ය පරිපාලන සහ සම්පද්‍රය සම්පුර්ණ අමාත්‍යාංශය
2. සිංහලේ ප්‍රාදේශීය ලේකම්/දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර්වරුන්
3. සිංහලේ ඉඩම් රෙජිස්ට්‍රාර් හා අතිරේක දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර්
4. සිංහලේ සහකාර රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්වරුන් වෙත
5. වැළඳී අංශය රෙජිස්ට්‍රාර්වරුන්ගේ ලිපිනයකු හා සාරය මිනවලය

- දැන සැනීම සඳහා
- ද.ග.ක.හ අ.ක.හ
- අ.ක.හ
- අ.ක.ක.

ටී. එම්. ගුණසේකර
රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්

2011.01.01 දින සිට කැපී පෙනුණු ලෙසට කෙටිකාලීනව කළ පරිපාලන අනුමැතියක් සහතික කිරීම සඳහා

විවාහ, උපපැනන හා මරණ රෙජිස්ට්‍රාර්වරුන් බඳවා ගැනීමේ

අත්පොත - 2010

01. තෝරා ගැනීමේ ක්‍රමය :-

ව්‍යුහගත කමිටු බව පරීක්ෂණයක් මගින් විධායක සුදුසු අයදුම්කරු තෝරා ගනු ලැබේ.

(01) කමිටු බව පරීක්ෂණය :-

සාමාජිකයින් 03 දෙනෙකු ව නොඅඩු පහත සඳහන් අයගෙන් සමන්විත කමිටු බව පරීක්ෂණ මණ්ඩලයක් මගින් අයදුම්කරුවන් පරීක්ෂාවට ලක් කෙරේ.

1. දිස්ත්‍රික් ලේකම් / අතිරේක රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් හෝ අතිරේක දිස්ත්‍රික් ලේකම්. (සභාපති)
2. පුරප්තාද්‍රව්‍ය පවතින දිස්ත්‍රික්කයේ ඉඩම් රෙජිස්ට්‍රාර් සහ අතිරේක දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර් (සාමාජික)
3. දිස්ත්‍රික් ලේකම් විසින් නම් කරන ලද දිස්ත්‍රික්කයේ වෙනත් දෙපාර්තමේන්තුවක මාණ්ඩලික නිලධාරියෙක් (සාමාජික)

(02) කමිටු බව පරීක්ෂණ මණ්ඩලය මගින් අයදුම්කරුවන් පිළිබඳව පහත සඳහන් කරුණු පරීක්ෂාවට ලක් කළ යුතු අතර, ඒ සඳහා පහත සඳහන් පරිදි ලකුණු දීම කළ යුතුය.

- (අ) ඉල්ලුම්කරුවන්ගේ වර්ගය
- (ආ) අධ්‍යාපන සුදුසුකම්, ලේඛණ තබන භාෂාව හා රාජ්‍ය භාෂාව පිළිබඳව දැනුම.
- (ඇ) අයදුම්කරුවන්ගේ අත්අකුරු :-
අත් අකුරු පරීක්ෂා කිරීම සඳහා අයදුම්කරුවන්ට වටන 100 කට නොඅඩු ජේදයක් කියවන විට ලිවීමට සැලැස්විය යුතුය. මෙහි දී අක්ෂර වින්‍යාසය හා අත් අකුරු විල පැහැදිලිතාවය සැලකිල්ලට ගත යුතුවේ.
- (ඈ) යෝජිත කාර්යාලය පවත්වන ස්ථානය
(කොට්ඨාසයේ සියලු දෙනාට හෝ වැඩි දෙනෙකුට හෝ පහසුවෙන් යා හැකි කොට්ඨාසයේ මධ්‍ය ස්ථානයක පිහිටි හා පහසුදු සේවකවරුන්ට හැලපෙන සුදුසු තොරතුරු ලබා ගැනීමට හැකි ස්ථාන)
- (ඉ) සමාජ තත්ත්වය, ජන ප්‍රසාදය සහ ආදායම් මාර්ග
(අයදුම්කරුවන් ප්‍රදේශවාසීන්ගේ ප්‍රබන්ධතාව සඳහා දේශපාලන නොවන ස්වභාවික සංවිධාන කෙරෙහි දක්වන සහභාගීත්වය, දරණ ලද පනතුරු සහ ප්‍රදේශයේ සංවර්ධනය සඳහා වූ ව්‍යාපෘති ක්‍රියාත්මක කිරීමේදී දැක්වූ සහභාගීත්වය පිළිබඳව ප්‍රශංසා ආදිය)

(03). ලකුණු දීමේ ක්‍රමය :-

(අ). (1) මූලික අධ්‍යාපන සුදුසුකම් වන අ.පො.ස (සා.පෙළ) සම්පූර්ණ කරන ලකුණු ලබා දෙනු නොලැබේ.

(11) අ.පො.ස (උ.පෙළ) විෂයයන් තුනක් සමත් වීම සඳහා හෝ ඊට වඩා වැඩි අධ්‍යාපන සුදුසුකම් සඳහා 10 (ප්‍රස්ථුතී විචාන රෙජිස්ට්‍රාර්වරුන් සඳහා මිදුළුව සහතිකය හෝ අරාබි නිපුණතා සහතිකය මූලික අධ්‍යාපන සුදුසුකම් වලට වඩා උසස් සුදුසුකම්ක් වශයෙන් සලකා අ.පො.ස (උ.පෙළ) වෙනුවට ඉහත ලකුණු ලබා දිය යුතු වේ.)

	ඉහත පරිදි අධ්‍යාපන සුදුසුකම් සඳහා	10
(ආ)	අත් අකුරු සඳහා (ආනතුරු සුදුසුකම් ලැබීම සඳහා අවම වශයෙන් ලකුණු 15ක් වත් ලබා තිබිය යුතුය)	20
(ඇ)	වර්තමාන/සමාජ සේවය/ජන ප්‍රයෝජන(ලකුණු 05 බැගින්)	15
(ඈ)	ආදායම් සේවය	15
(ඉ)	යෝජනා සාර්ථක ලෙස පවත්වන ස්ථානය	10
(ඊ)	අමතර භාෂා දැනුම (පුරුද්දායී සහතුරු අදාළ භාෂා මාධ්‍ය නොවන සිංහල/දෙමළ භාෂාව පිළිබඳව දෙවන භාෂා දැනුම සඳහා ලකුණු ලබාදීම සඳහා අ.පො.ස(සා.පෙළ) සාමාර්ථය ලබා තිබීම සැලකිය යුතුය.)	05
(උ)	වැඩ බලන රෙජිස්ට්‍රාර්වරුන් සඳහා (පුරුද්දායී කොට්ඨාසයන්)	25
	වසරකට වැඩි වැඩබලන කාලයක් සඳහා	25
	වසරක වැඩබලන කාලයක් සඳහා	20
	මාස 06 ක වැඩබලන කාලයක් සඳහා	10

100

02. සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලය ක්‍රියා කළ යුතු අන්දම :-

සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලය මූලික සුදුසුකම් ඇති සියළුම අයදුම්කරුවන්ගේ සුදුසුකම් පරීක්ෂාකර ඉහත 18 රේදයේ දක්වා ඇති සටහන පරිදි අයදුම්කරුවන්ට ලකුණු ලබාදිය යුතුය. අවසානයේ උපලේඛණයේ අමතර කරුණු පිරවීම සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලයේ නිර්දේශය සටහන් කළ යුතුය. සම්මුඛ පරීක්ෂණයට අයදුම්කරුවන් ඉදිරිපත් කරන සහතික වල මුල් පිටපත් සමඟ සඳහා ඒවා සහ ඔවුන්ට පරීක්ෂණ මණ්ඩලයේ සහායක විසින් සහතික කළ පිටපත් පමණක් අයදුම්කරුවන්ගෙන් ලබාගත යුතුය. සම්මුඛ පරීක්ෂණය අවසානයේ මණ්ඩලයේ සියළුම සාමාජිකයින් උප ලේඛණයට අත්සන් කළ යුතු වේ.

03. නිර්දේශය රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් වෙත යැවීම :-

සම්මුඛ පරීක්ෂණය පැවැත්වීමෙන් පසු, දිස්ත්‍රික් ලේකම් / අතිරේක රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් විසින් සියළුම අයදුම්කරුවන් ලබාගත් ලකුණු එකතු කොට, වැඩිම ලකුණු ලබාගත් අයදුම්කරුවන් කුසලතා අනුපිළිවෙලින් සඳහන් කොට, ඔවුනොවුන් ලබාගෙන ඇති ලකුණු ද සඳහන් කර, මේ සමඟ දක්වා ඇති අංක 01 ආකෘතිය අනුව පිළියෙල කළ අනෙකුත් ලියවිලි සමඟ රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් වෙත එවිය යුතුය. මෙම වාර්තාව දිස්ත්‍රික් ලේකම් / අතිරේක රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් විසින් පොද්ගලිකවම අත්සන් කළ යුතුය.

දිස්ත්‍රික් ලේකම්ගේ නිර්දේශය ලද පසු රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් විසින් ඕනෑම නිරීක්ෂණ හා නිර්දේශ සමඟ අයදුම්කරුවන්ගේ ඉල්ලුම්පත්‍ර, උප ලේඛණ, අත් අකුරු සටහන්, සම්මුඛ පරීක්ෂණ සටහන් ආදිය සමඟ ගරු ඇමතිතුමාගේ අනුමැතිය සඳහා රාජ්‍ය පරිපාලන සහ ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් වෙත යැවිය යුතුය. ගරු ඇමතිතුමාගේ අනුමැතිය රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්ට දැනවීමෙන් පසුව, රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් විසින් ආධුනික පත්වීමේ ලිපි / ලියවිලි රෙජිස්ට්‍රාර් පත්වීමක් නම් පත්කිරීමේ අත්ත පත්‍රය දිස්ත්‍රික් ලේකම් / අතිරේක රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් වෙත යැවිය යුතුය.

04.

(1) රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් විසින් ආධුනික පත්වීමේ ලිපිය එවූ විට, එය විසාම් ආධුනිකයාව නිකුත් කර, එය ලද බවට ඇඟවීමක් ලී.ප.ආ. 79 ආකෘතියේ ලබාගත යුතුය. පත්වීම දී මාසයක් ඇතුළත රෙජිස්ට්‍රාර් කාර්යාලයේ නියත පිහිටීම විස්තර වන සටහනක් පිරිපත් දෙකකින් යුතුව, ලියාපදිංචි කී 81 ආකෘතියේද වර්ග සටහනක් නිකුත් ආකෘතියේද රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් වෙත යැවිය යුතුය.

(2) ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ IV වැනි පරිච්ඡේදයෙහි විධිවිධාන සහ රජයේ භාෂා ප්‍රතිපත්තිය ක්‍රියාත්මක කිරීම පිණිස දැනට පවත්නා වූ හා මින් මතු පනවනු ලබන්නාවූ නීති රීති හා ව්‍යවස්ථාවන්ට අනුකූලව කටයුතු කරන බවට ද ආධුනිකයාගෙන් ලබාගෙන ගොනුකර තබා ගත යුතුය. එම ලිපියේ පිරිපතක් රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් වෙත ද යැවිය යුතුය.

(3) ධුරයේ කටයුතු භාරගැනීමට ප්‍රථම ආධුනිකයා විසින් ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 165 වැනි වගන්තිය යටතේ එහි ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාව ආරක්ෂා කොට අනුගමනය කරන බව ප්‍රතිඥාව/ දිවුරුම් ද (පොදු 278 ආකෘතියේ) සහ (6) වන ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථා සංශෝධනයේ 157(අ) සහ (ඇ) (III) වගන්තිය යටතේ ශ්‍රී ලංකා දේශයේ වෙනම රාජ්‍යයක් පිහිටුවීමට කෙලින්ම හෝ අකාර්යාලයකින් ශ්‍රී ලංකාව තුළ ද, හෝ ඉන් පිරිසිදු ආධාරදීම, අනුබල දීම, අනුග්‍රහ දැක්වීම, මුදල් සෙදවීම, වෛරය දීම ඉන් දේශනා කිරීම නොකරන බවටද, ප්‍රකාශ කොට ප්‍රතිඥා / දිවුරුම් දිය යුතුය. එහි ප්‍රතිඥාවේ / දිවුරුමේ පිරිපතක් රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් වෙත යැවිය යුතුය.

05. (1) ආධුනිකතාව ඔහුගේ රාජකාරිය හැන කමින් ලැබූ පළපුරුද්දක් නොමැති නම්,
- (අ) දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර් කාර්යාලයේ දී ඔහුගේ රාජකාරි පිළිබඳව දින හිඟිපස ප්‍රශ්න පුත්‍රණුවක් සහ,
 - (ආ) මරණයට හේතුව සටහන් කිරීම පිළිබඳව ළමා ඇති සෞඛ්‍ය වෛද්‍ය නිලධාරීවරයාගේ කාර්යාලයේ දී පුත්‍රණුවක් ද දිය යුතුය.
- (2) ඉහත (අ) යටතේ පුත්‍රණුවක් රාජකාරි භාර ගැනීමට ප්‍රථමයෙන් ද (ආ) යටතේ පුත්‍රණුවක් සෞඛ්‍ය වෛද්‍ය නිලධාරීවරයා සමඟ කාකට්ඨා කර රාජකාරි භාර ගැනීමට පෙර හෝ පසුව හෝ ලබා දිය යුතුය.
- (3) පුත්‍රණුව සම්බන්ධයෙන් ගමන් ගස්තු හෝ වෙනත් විධානී හෝ නොගෙවන බව ආධුනිකතාව දැනුම් දිය යුතුය.

06. ආධුනිකතා අතිභූත අයුරින් සුදුසු යයි සලකන්නේ නම්, ආධුනික පත්‍රිකේ සිට මාස 11 අවසානයේ දී ඔහුගේ රාජකාරිවලට අදාළ ආඥා පනතේ සහ දෙපාර්තමේන්තු නියෝග පිළිබඳව දැනීම පරීක්ෂා කිරීම සඳහා දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර් විසින් පවත්වනු ලබන ලිඛිත පරීක්ෂණයකට පෙනී සිටිය යුතු බව ඔහුට දැනුම් දිය යුතුය. පරීක්ෂණ පිළිබඳව මාසයක දැනුවත් ලැබෙන සේ ඔහුගේ පැමිණීමට දින නියම කළ යුතු අතර, දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර් විසින් හෝ අතිරේක දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර් විසින් හෝ විභාගය පැවැත්විය යුතුය. විභාගයෙන් සමත්වීම සඳහා 50% කට වැඩි ලකුණු ලබා ගත යුතුය. තව ද, පත්‍රික ස්ථිර කිරීමට කිරිදේශ කිරීමට ප්‍රථම රෙජිස්ට්‍රාර්වරයා විසින් ලියාපදිංචි කරන ලද විවාහ, උරුම හා මරණ සටහන් නිවැරදිව, පිරිසිදුව ලියා ඇති බවට සැකිලිකර පත්‍රික යුතු අතර, මුල් සහ දෙවෙනි පිට්ටන්, සහ වාර්තා සහාදිත නියමිත දිනයන්හි දී භාරදෙන බවට ද පැනවීමට පත්‍රික යුතුය. විභාගයේ ප්‍රතිඵල අනුව සම් රාජකාරි පිළිබඳව මනා අවබෝධයක් ආධුනිකතාව ඇති බවටත්, ඔහු ස්ථිර කිරීමට වෙනත් බාධාවක් නොමැති බවටත්, දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර් පැනවීමට පත් පුවහලයක්, විභාගය පවත්වා සම්පත් තුළ ඒ බවට කිරිදේශයක් (ලියාපදිංචි කිරීමේ "ආ" 77 ආකාරයෙන්) පිරිපත් දෙකකින් ද, පත්‍රික දී ඇති වත් වත් පනත හෝ ආඥා පනත යටතේ අත්පත්ව පවතින බැඳි (ලියාපදිංචි කිරීමේ "ආ" 80 ආකාරයෙන්) ද සමඟ රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් වෙත වටය යුතුය. 23(1) නියෝගය යටතේ අවශ්‍ය පුත්‍රණුව දී ඇති බව ද, එහි වාර්තාවේ සඳහන් විය යුතුය. සම් පමණේ අතිරේක ආධුනිකතා ගතයුරෙහි ස්ථිර කිරීම කිරිදේශ කිරීමට අතිරේක රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්ට නොහැකි වුවහොත්, ඒ හේතු සඳහන් වාර්තාවක් හසලයුතු පිටවර කිරිදේශ සමඟ රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් වෙත වටය යුතුය.

සාල උපලේඛණය

07. ඉහතින් විස්තර කර ඇති නොයෙක් අවස්ථා පිළිබඳව හැකි පමණ ඉක්මණින් කටයුතු කිරීමට සෑම උත්සාහයක් ම ගතයුතුය. මෙහිලා පහත පදනමේ සාල උපලේඛණය අනුකමිතය කරනු ඇතැයි අපේක්ෂා කෙරේ.

කටයුතු

සාල සීමාව

- | | |
|--|--|
| 1) ඉල්ලුම්පත් කැඳවීමේ දැන්වීම් ප්‍රසිද්ධ කිරීම.
(10 වන නියෝගය) | දැන්වීම් නිකුත් කළ දින සිට
ඉල්ලුම්පත් භාර ගන්නා අවසන්
දිනය දක්වා සති 03. |
| 2) ඉල්ලුම්පත් උපලේඛණ ගත කිරීම,
දැන්වීම් ප්‍රසිද්ධ කිරීම.
(14 සහ 15 නියෝග) | සති 02 |
| 3) ප්‍රාදේශීය ලේකම්ගේ වාර්තාව ලබා ගැනීම
සහ අමතර පරීක්ෂණ.
(16,18 සහ 19 නියෝග) | සති 03. |
| 4) දිස්ත්‍රික් ලේකම්ගේ නිර්දේශය
මෙහෙයුම් පනතට අනුකූල වෙත යැවීම. | සම්මුඛ පරීක්ෂණය අවසන්වී සති 01. |
| 5) වර්ග සටහන සහ මෙහෙයුම් පනතේ
සාරාංශයේ නියත පිහිටීම පිළිබඳව සටහන,
මෙහෙයුම් පනතට අනුකූල වෙත යැවීම.
(22 නියෝගය) | පත්වීමේ ලිපිය නිකුත් කර සති 04. |
| 6) පත්වීම ලැබූ අය සහ අයවැන්නන්
කිරීම සඳහා පරීක්ෂණයට කැඳවීම. | ආධුනික පත්වීමේ සිට 11 වෙනි
මාසය අතදී. |
| 7) ස්ථිර කිරීමේ ලිඛිත පරීක්ෂණය පැවැත්වීම.
(24 නියෝගය) | පරීක්ෂණය පිළිබඳ දැන්වීම්
නිකුත් කර සති 04 කින්. |
| 8) සේවයේ ස්ථිර කිරීම පිළිබඳව වාර්තාව.
(24 නියෝගය) | ලිඛිත පරීක්ෂණය අවසන්වී
සති 01 කින් |

08. ඉහත සඳහන් කාල උපලේඛණය අනුගමනය කිරීමට නොහැකි වීමට වැදගත් හේතු ඇති කලිනි, හෝ එසේ කළ නොහැකි යයි ඔලොපොරොන්තු වන කලිනි හෝ ප්‍රමාදයට හේතු වූ කරුණු රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් වෙත නොපමාවි වාර්තා කළ යුතුය.

09. වෛද්‍ය රෙජිස්ට්‍රාර්වරුන් හා මුස්ලිම් විවාහ රෙජිස්ට්‍රාර්වරුන් තත් කිරීම සඳහා නිකුත් කර ඇති විභේෂ උපදෙස්වලට අතිරේක අවශ්‍ය වෙනස්කම් යනිතර් මෙහි ඉහත සඳහන් වන අංක 1 සිට 26 දක්වා වූ නියෝග ද පිළිතුරුද යුතුය.

10. දිස්ත්‍රික් ලේකම් / අතිරේක රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් හේ අනුමැතියට සහ පාලනයට යටත්ව 6,15,16,18,19 සහ 29 නියෝගවල සඳහන් වාර්තා කටයුතු අතිරේක දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර්, අතිරේක දිස්ත්‍රික් ලේකම් (කට්ටේරියේ අතිරේක ආණ්ඩුපව් ඒජන්ස) ට ද කළ හැකිය.

11. ඇබැර්තුට පිරිසිඳු දින සිට 21 නියෝගයේ සඳහන් තත්වයේ මිලිවල පිටතට යවන තෙක් මාසයේ 1 වැනි දිනට සහ 15 වැනි දිනට රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්ට ලැබෙන සේ ඇබැර්තු පිරිසිඳු පිළිබඳව ප්‍රගති වාර්තා එවිය යුතුය.

රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්.

2010 නොවැම්බර් මස වැනි දින.

විවාහ, උප්පැන්න හා මරණ රෙජිස්ට්‍රාර්වරුන් බඳවා ගැනීම

01. සුදුසුකම් :-

විවාහ (සාමාන්‍ය / උඩටට) රෙජිස්ට්‍රාර් තනතුරු, උප්පැන්න හා මරණ රෙජිස්ට්‍රාර් තනතුරු සහ උප්පැන්න සහ මරණ වෛද්‍ය රෙජිස්ට්‍රාර් තනතුරු සඳහා ස්ත්‍රී / පුරුෂ දෙපක්ෂයටම ඉල්ලුම් කළ හැකිය. මුස්ලිම් විවාහ රෙජිස්ට්‍රාර් තනතුරු සඳහා අයදුම් කළහැකි වනුයේ, මුස්ලිම් පුරුෂ පක්ෂයට පමණි.

02. පදිංචිය :-

අයදුම්කරුවන් අදාළ උප්පැන්න හා මරණ ලියාපදිංචි කරන කොට්ඨාසයේ ස්ථිර පදිංචිකරුවන් විය යුතුය.

03. I. වයස :-

අයදුම්කරුවන්ගේ වයස අගනුමරක් කැඳවීමේ අවසාන දිනයට අවුරුදු 30 ට නොඅඩු විය යුතු අතර 60 නොඉක්මවිය යුතුය.

II. විශ්‍රාම ගැන්වීමේ වයස :- උපරිම වයස අවුරුදු 65 විය යුතුය.

04. විවාහක තත්වය :- අයදුම්කරුවන් විවාහක අය විය යුතුය.

05. I චිරතය :-

අයදුම්කරුවන් යහපත් චරිතයක් ඇති අය විය යුතු අතර, එය සනාථ කිරීමට චරිත සහතික තුනක් ඉදිරිපත් කළ යුතුය. එක් සහතිකයක් පදිංචි කොට්ඨාසයේ මුම් නිලධාරීවරයාගෙන් විය යුතුය. අනෙක් සහතිකය කොට්ඨාසය තුළ පදිංචි ආගමික නායකයින්, වෛද්‍යවරුන්, විශ්‍රාමලත් ගම්මුලාදැනි, විශ්‍රාමලත් උසස් තනතුරු දැරූ අයෙකු වැනි කෙනෙකුගෙන් ලබා ගත් එකක් විය යුතුය.

II නායකත්වය :- අයදුම්කරුවන් ප්‍රදේශවාසීන්ගේ සුභසාධනය සඳහා දේශපාලනය නොවන ස්වේච්ඡා සංවිධාන කෙරෙහි දැරූ ගනභාගීකත්වය, දැරූ යනතුරු සහ ප්‍රදේශයේ සංවර්ධනය සඳහා වූ ව්‍යාපෘති ක්‍රියාත්මක කිරීමේදී දැක්වූ සහභාගීත්වය පිළිබඳ ප්‍රශංසාත්මක ලිපි ආදිය ඇත්නම්, ඊටායේ පිටපත් ද ඉදිරිපත් කිරීම වඩාත් සුදුසුය.

06. පුරවැසි භාවය :-

අයදුම්කරුවන් ශ්‍රී ලාංකීය විය යුතුය. ශ්‍රී ලාංකීය යනුවෙන් හඳුන්වන්නේ පරිපූර්ණවෙන් හෝ ලියාපදිංචිවීමෙන් හෝ ශ්‍රී ලංකාවේ පුරවැසියෙකු වීමය.

07. වත්කම් ස්ථාවරතාවය :-

ඉල්ලුම්කරු ණය බරින් තිදහස් විය යුතුය. ඉඩම් සතුටු තිබීම ප්‍රයෝජනවත් සුදුසුකමක් වේ.

08. කාර්යාලය ස්ථානය :-

I. කොට්ඨාසයේ සියලුදෙනාට හෝ වැඩිදෙනෙකුට පහසුවෙන් යා හැකි කොට්ඨාසයේ මධ්‍ය ස්ථානයක පිහිටි සහසුඵල භෞමික ආකාරයේ හොඳින් සලස්වන කාර්යාලය පිහිටුවීමට හැකියාව තිබිය යුතුය.

II. වෛද්‍ය රෝස්ට්‍රාර් ධුරයට අදාළවීමට රජයේ රෝහලේ ලැබෙන ස්ථානයක හෝ රෝහලේ එවැනි ස්ථානයක් හොඳින් අවස්ථාවක රෝහලට සි.මී. 01 ක් පමණ උසුරුවී කොට්ඨාසය තුළ පිහිටි සුදුසු වෙනත් හොඳින් සලස්වන හෝ සම කාර්යාලය පිහිටුවීමට හැකි විය යුතුය.

09. මූලික අධ්‍යාපන සුදුසුකම් :-

I. උපදැක්කු, මරණ හා ජීවිත (උඩටට හා සාමාන්‍ය)

රෝස්ට්‍රාර්වරුන් කොට්ඨාසයේ ජනතාවගේ භාෂා අවබෝධය අනුව දෙවෙනි භාෂාවකින් රාජකාරි කිරීමේ හැකියාව සමඟ දෙවරකට හොඳින් වාර ගණනක දී සිංහල/ දෙමළ භාෂාව (තනතුරට අදාළ භාෂා මාධ්‍ය) සඳහා සම්මාන සාමාර්ථයක් ඇතුළුව අ.පො.ස. (සා.පෙළ) විභාගයෙන් අවම වශයෙන් සම්මාන 02ක් සහිතව විෂයයන් 06 කින් වත් සමත්ව සිටිය යුතුය. හැඳහනෙන් ඊට සමාන විභාගයකින් සමත්ව සිටිය යුතුය.

සැ.යු - අ.පො.ස (සා.පෙළ) හෝ ඒ සමාන විභාගයකදී වත් විෂයයන් කොටස් දෙකකින් සමත්වීම අවස්ථාවලදී, එය එක විෂයයක් ලෙස සැලකිය යුතුය. එම විෂය කොටස් දෙකම සමත් නම් පමණක් විෂය සමත් ලෙස සැලකිය යුතුය.

II උපදැක්ක හා මරණ වෛද්‍ය රෝස්ට්‍රාර්වරුන්.

අ. මූලික සුදුසුකම්

කොට්ඨාසයේ ජනතාවගේ භාෂා අවබෝධය අනුව දෙවෙනි භාෂාවකින් රාජකාරි කිරීමේ හැකියාව සමඟ දෙවරකට හොඳින් වාර ගණනක දී සිංහල/ දෙමළ භාෂාව සඳහා සම්මාන සාමාර්ථයක් සමඟ අ.පො.ස. (සා.පෙළ) විභාගයෙන් අවම වශයෙන් සම්මාන 02ක් සහිතව විෂයයන් 06 කින් වත් සමත්ව සිටිය යුතුය. හැඳහනෙන් ඊට සමාන විභාගයකින් සමත්ව සිටිය යුතුය.

සැ.යු - අ.පො.ස (සා.පෙළ) හෝ ඒ සමාන විභාගයකදී වත් විෂයයන් කොටස් දෙකකින් සමත්වීම අවස්ථාවල දී එය එක විෂයයක් ලෙස සැලකිය යුතුය. එම විෂය කොටස් දෙකම සමත් නම් පමණක් විෂය සමත් ලෙස සැලකිය යුතුය.

ආ. අගනුවරින් ලියාපදිංචි වූ වෛද්‍ය වෘත්තීයයෙකු හෝ යොමුව සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් විසින් නිකුත් කරන ලද ප්‍රවෘත්තා සහතිකයක් ඇත්තෙකු හෝ ආයුර්වේද වෛද්‍ය වෘත්තීයයෙකු හෝ විය යුතුය.

III. මුස්ලිම් විවාහ රෙජිස්ට්‍රාර්වරුන්.

(අ) රෙජිස්ට්‍රාර් කොට්ඨාසයේ ජනතාවගේ භාෂා අවශ්‍යතාවය අනුව දෙවෙනි භාෂාවකින් වාරභාර කිරීමේ හැකියාව සමඟ දෙවරකට නොවැඩි වාර ගණනක දී සිංහල/ දෙමළ භාෂාව විෂය සම්මාන සාමාර්ථයක් සමඟ අ.පො.ස (කා.පෙල) විභාගයෙන් අවම වශයෙන් සම්මාන 02ක් සහිතව විෂයයන් 06 කින් වත් සමත්ව සිටීම.

(ආ) සිංහල / දෙමළ දැනීම සමඟ මවුලුවී සහතිකය හෝ අරාබි සිල්ලෝමා සහතිකය ලබා තිබීම. (උසස් සුදුසුකම් සහ සලකනු ලැබේ)

සටහන :- මුස්ලිම් විවාහ රෙජිස්ට්‍රාර් තනතුර සඳහා අවශ්‍ය අවම අධ්‍යාපන සුදුසුකම් ඇති ඉල්ලුම්කරුවන් ඉදිරිපත් කොටුවකට නියමිත මට්ටමට අඩු අධ්‍යාපන සුදුසුකම් ඇති ඉල්ලුම්කරුවන් හැඟ සලකා බැලිය හැකිවේ.

10. ඉල්ලුම් කිරීමට නුසුදුසු අය :-

- I. ප්‍රථම කාලීන හෝ අර්ධ කාලීන වශයෙන් වාර්ෂ හෝ අර්ධ වාර්ෂ දෙසාර්තමයක් හෝ පොදුගම්ක ආයතනයක හෝ පසවිම් ලබා ඇති අය.
 උදා :- ඉරාම් සේවා නිලධාරියෙකු, භූමිවරයෙකු, හදිසි මරණ රක්ෂකවරු, වාර්ෂ සංස්ථාවක සේවකයින්, උස පැලැල් ස්වාභාවිකවරු, සමුපකාර සමිති සාමාජිකයන්, සමාජීය නියාමක හෝ වවුනි තනතුරු දරන අය.
- II. අල්ලස් හෝ දූෂණ ක්‍රියා, සාපරාධී ක්‍රියා, ඉස්ලාමයේ ක්‍රියා, වාර්ෂ විරෝධී ක්‍රියා ආදියට වැරදිකරුවන් වූ අය.
- III. නීතිය හා නොකාර්ය වෘත්තීය වැනි තනතුරු වල යෙදී සිටින අය
- IV. මාසික දීමනාවක් ලබන මහජන නියෝජිතයින්, ප්‍රාදේශීය සභා මන්ත්‍රීවරුන්, නගර සභා මන්ත්‍රීවරුන් වැනි අය.
- V. සාමාන්‍ය ආකාරයකින්ම මත විශ්‍රාම ගන්නා ලද රජයේ සේවකයින් (ආයතන සංග්‍රහයේ II පරිච්ඡේදයේ 7:3 වගන්තිය බලන්න.)
- VI. ශ්‍රී ලංකා උසාවියකින් වරදකරුවකු බවට පත් වූ අය.

11. ඉල්ලුම්පත් ඉදිරිපත් කිරීම :-

රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් විසින් ශ්‍රී ලංකා පුරාණාන්විත සමාජවාදී ජනරජයේ හැටවි දැන්වීම් පළකිරීමේදී ඉල්ලුම්පත් සැදවෙනු ලැබේ. ඇඹරුමට පවතින සොට්ටාසය ඇතුළත ප්‍රසිද්ධ ස්ථානවල දිස්ත්‍රික් ලේකම් / දිසාපති / අතිරේක රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් විසින් ඇඹරුමට පවතින බවට දැන්වීම් මගින් ද ප්‍රසිද්ධ කරනු ලැබේ. අදාළ දිස්ත්‍රික් ලේකම් / දිසාපති / අතිරේක රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් කාර්යාලයෙන් හෝ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයෙන් හෝ ඉඩම් සහ දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර් කාර්යාලයෙන් අයදුම්පත් ලබා ගත හැකිය. එක් අයදුම්කරුවකුට එක් අයදුම්පතක් පමණක් හිඳුන් කරනු ලැබේ. ඉල්ලුම්පත් සමඟ එයට අදාළ සහතිකපත්‍රවල සහතික කළ පිටපත් ඉදිරිපත් කළ යුතුය. පුද්ගලික සපුරා නොමැති ඉල්ලුම්පත් දිස්ත්‍රික් ලේකම් / දිසාපති / අතිරේක රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්වරයා විසින් ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලබන අතර, ඒ බැව් දන්වා යවනු ලැබේ.

12. බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය :-

- I. පුද්ගලික ඇති ඉල්ලුම්කරුවන් පිළිබඳව අදාළ සොට්ටාසයේ ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් තොරතුරු සහ රහස්‍යතාව පුද්ගලික පිළිබඳව විමසා බැලීමක් කරනු ඇත. කාර්යාලය පවත්වන ස්ථානය, ප්‍රදේශවාසීන්ගේ පිළිගැනීම ආදී කරුණු මෙහි සොයා බැලීමට අතුළත් වේ.
- II. එකී තනතුරු සඳහා ඉල්ලුම් පත් ඉදිරිපත් කර ඇති අයදුම්කරුවන්ගේ නම් ලැයිස්තුවක් අදාළ සොට්ටාස ඇතුළත මහජනතාවගේ දැන ගැනීම සඳහා ප්‍රසිද්ධ කිරීමේදී අනතුරුව දිස්ත්‍රික් ලේකම් / අතිරේක රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් ගේ සහායකවරයාගේ යුතුම, පත් කරන ලද සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලයක් විසින් සම්මුඛ පරීක්ෂණයක් පවත්වනු ලැබේ.
- III. සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලයේ නිර්දේශ රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් විසින් රාජ්‍ය පරිපාලන සහ සේවයේ සවිද්‍යා අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් වෙත ඉදිරිපත් කළ පසු, හරු ඇමතිවරයාගේ අනුමැතිය මත රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් විසින් පුද්ගලික පුද්ගලයින් අදාළ තනතුරුවලට පත් කරනු ලැබේ.